



KNOW**NOW**
TOOLS FOR BUSINESS SUCCESS

VA Lenkung der Rechtsvorschriften

UseNOW - TeachNOW - LearnNOW - FindNOW

- Sofort nutzbar: Auswählen - Anpassen - Anwenden
- In der Praxis erprobt und bewährt
- Im Tagesgeschäft sofort anwendbare Hilfsmittel
- Aktuell durch regelmäßige Updates

Prozess Name: Lenkung der Rechtsvorschriften	Prozesseigentümer: UMB Stellvertreter:
Ihr Vorteil als Know-NOW User:	

Vorgänger (Lieferant) alle Unternehmensprozesse	Nachfolger (Kunde) alle Unternehmensprozesse
Ziele: - Ermittlung und Bereitstellung von relevanten gesetzlichen und anderen Anforderungen - Interpretation bzw. Bestimmung, wie die ermittelten Anforderungen anzuwenden sind. - Verantwortlichkeit für die Einhaltung derer Beschäftigten.	Input: (Was wird bearbeitet? Was wird konkret benötigt, um den Output zu erzeugen?) - Neue oder veränderte Umweltauflagen - Neue oder veränderte Vorschriften Output: (Was wird als Ergebnis des Prozesses?) - Kenntnis relevanter rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen
Dokumente: (Welche Dokumente werden erzeugt und weitergegeben?) - Register der Informationsquellen - Umweltschutzregister	

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
 - Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
 - Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme
- Kostenlos und unverbindlich registrieren unter www.know-now.de/join

Messgrößen: (Wie werden die Ziele gemessen?) - keine	Ressourcen: (Was wird dafür benötigt? Worauf kommt es an? Was ist dabei am wichtigsten?)
Anzahl und Zeitpunkt der Überprüfungen: - Bei neuen oder veränderten Umweltauflagen bzw. in festgelegten Zyklen, falls keine Änderungen vorliegen	1. Ausrüstung / Anlagen: - EDV-, Komm.-System 2. Personal / Qualifikationen: - FB - UMB / MA - Juristen

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?
... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:

Anstoß: (Was startet und beendet den Prozess?) - Neue oder veränderte Umweltauflagen	Chancen: (Welche Erfolgsfaktoren sind bekannt?) - Vollständige und rechtlich konsistente und gut nachvollziehbare Vorgaben in den Vorgabedokumenten - Angemessene Dokumentation/ Information/ Kommunikation betrieblicher Vorgänge - Schnell zugängliche Informationen zu den Rechtsvorschriften
Vorgehen bei Success / Misserfolg: - Information an UMB, GL	Produktion: (Was wird wann/wo/unter welcher Freisetzung?) - Keine Kenntnis über wichtige Änderungen von Rechtsvorschriften - Unvollständige Dokumentation/Information/Kommunikation über Änderungen - Nutzung veralteter rechtlicher Vorgabedokumente
- Keine Verteilung der rechtlichen Vorgaben oder Verteilung an die falschen Stellen - Falsche Interpretation komplizierter oder komplexer Rechtsvorschriften	

Definition grundlegender Begriffe und Vorgehensweisen

Ihr Vorteil als Know-NOW User:**Gesetz:**

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Ein Gesetz ist eine Sammlung von allgemein verbindlichen Rechtsnormen, die in einem förmlichen Verfahren von dem zuständigen staatlichen Organ - dem Gesetzgeber - erlassen worden ist (= Gesetz im formellen Sinn).

Im nationalen Rahmen ist eine Verordnung eine Rechtsnorm, die in der Regel durch die nationalen Regierungen oder durch speziell ernannte Behörden erlassen wird (im engeren Sinne). Es ist in vielen Bereichen gängige Praxis, dass der Gesetzgeber Details - vor allem technischer Art und solche des Verwaltungsvollzuges - nicht selbst regelt, sondern die Verwaltung ermächtigt, dies in einer ergänzenden Rechtsverordnung zu tun.

www.know-now.de/join

Im europäischen Rahmen dagegen, steht der Begriff der Verordnung für eine bestimmte Form von Rechtsakten der EU, und zwar für solche Rechtsnormen, die unmittelbar (d.h. ohne weitere Umsetzung, etwa durch die Mitgliedstaaten) für und gegen jeden gelten.

Anordnung bzw. Vorschrift:

Eine Anordnung ist im deutschen Verwaltungsrecht eine Anweisung eines Amtsträgers oder einer Behörde, die an eine juristische oder natürliche Person gerichtet ist. Absicht einer Anordnung ist die Aufforderung an den Adressaten, eine Handlung auszuführen oder zu unterlassen. Der Adressat ist rechtlich an die Anordnung gebunden.

Behördliche Auflage:

Die Auflage im Verwaltungsrecht ist einerseits eine Nebenbestimmung zu einem Verwaltungsakt und andererseits ein selbstständiger Verwaltungsakt. In beiden Fällen wird vom Adressaten des Verwaltungsaktes ein Tun, Dulden oder Unterlassen verlangt.

Im Rahmen einer Begünstigung (= als Hauptregelung, z.B. eine Genehmigung), wird vom Adressaten des Verwaltungsaktes ein Tun verlangt, eine Belastung nachzukommen, um die Begünstigung nutzen zu können, (= als Nebenbestimmung, z.B. eine Auflage).

... **nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:**

Registrieren und downloaden!

BEISPIELHAFTER PROZESSABLAUF (bitte entsprechend auf Ihre Organisation anpassen)

Prozessablauf

Ihr Vorteil als Know-NOW User:

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

www.know-now.de/join

Dokumente

D M I

Anträge, Bescheide

UMB

FB

GF

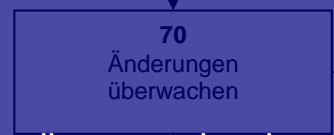
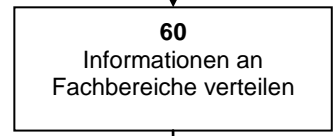
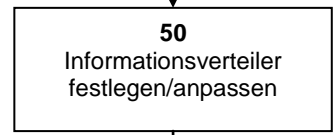
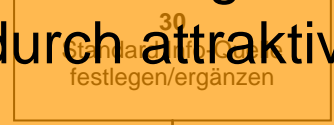
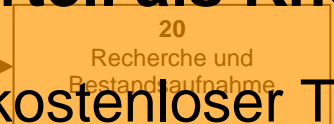
Umweltrechtliche Informationsquellen

UMB

FB

Umweltrechtsregister

UMB



Tools

Sie möchten sich über dieses und weitere informieren?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:

Registrieren und downloaden!

Erläuterungen zu den Prozessschritten:

Ihr Vorteil als Know-NOW User:

20 Recherche und Bestandsaufnahme

Im Rahmen der ersten Ermittlung und Bewertung der Umweltaspekte bzw. der Überwachung der Umweltaspekte auf Änderungen, wird eine Umweltrechtsrecherche durchgeführt, in der die zu genehmigenden Umweltaspekte in den nachfolgend genannten Quellen zu identifizieren sind.

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

• Genehmigungsanträge und Genehmigungsbescheide bzw. Ablehnungen
• Betriebspläne, Anlagen- und Antragspläne

30 Standard-Informationsquellen festlegen/ergänzen

Der Umweltbeauftragte legt explizit die erforderlichen Standard Informationsquellen fest, die in regelmäßigen Abständen durch Umweltschutzbeauftragte ggf. nötige Aktualisierung erforderlich sind. Die Überprüfungszyklen sind zu dokumentieren.

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

www.know-now.de/join

Standard-Informationsquellen sind:

- Bundesgesetzblatt
- Bundesanzeiger
- Ministerialblatt
- Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen
- Amtsblatt der Stadt/Kommune

Im Falle von Änderungen vorhandener Umweltleistungen ist für diesen Umfang wieder eine erste umfassende Umweltschutz-Bestandsaufnahme durchzuführen.

40 Erstellung / Änderungen des UM-Registers

Der Umweltbeauftragte erstellt auf der Basis der Ergebnisse der Umweltrechtsrecherche ein systematisches Register der Gesetze, Verordnungen, Vorschriften und behördlichen Auflagen und Einzelfallentscheidungen.

Innerhalb des Registers ist eine Zuordnung von Regelungen zu Tätigkeiten, Produkten, Dienstleistungen und Anlagen des Unternehmens, betriebsrelevanten Grenzwerten sowie deren zeitlichen und räumlichen Geltungsbereiche sinnvoll.

Außerdem ist zu kennzeichnen, ob die Unterlagen einer automatischen Aktualisierung unterliegen.

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools**

60 Informationen an Fachbereiche verteilen

Der Umweltbeauftragte verteilt die Daten der betroffenen Organisationseinheiten über die in ihrem Verantwortungsbereich anzuwendenden Rechtsvorschriften (in Papierform oder über das DV-System) und nach Bedarf über alle Änderungen der Vorschriften.

Der Erhalt der Informationen ist vom Empfänger zu bestätigen (schriftlich oder über DV-System).

... nutzen Sie unseren **Tool-Online-Shop:**

Registrieren und downloaden!

70

Änderungen überwachen

Die Umweltbeauftragten sind für die Beachtung und Umsetzung der Rechtsvorschriften innerhalb ihrer Bereiche. Sie sind verpflichtet, den Umweltbeauftragten davon in Kenntnis zu setzen, wenn z.B. durch geänderte Verfahren bestehende Regelungen möglicherweise neu zur Anwendung kommen.

Prozesskennzahlen:

Ihr Vorteil als Know-NOW User:

keine

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- **Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos**
- **Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme**

Hinweise zur Nutzung der Verfahrensweisung

Zu Tätigkeits- und Entscheidungsfeldern, die mit Nummern versehen sind, wurden erläuternde Informationen hinterlegt. Zur besseren Verständlichkeit, wo weitere Informationen hinterlegt wurden, sind die entsprechenden Nummern fett formatiert.

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

Verwendete Abkürzungen:

www.know-now.de/join

D	Durchführungsverantwortung (diese Stelle ist verantwortlich für Umsetzung)
M	Mitwirkung (diese Stelle ist verpflichtet mitzuwirken)
I	Information (diese Stelle muss informiert werden)
GF	Geschäftsführer
UMB	Umweltbeauftragter
FB	Fachbereich
MA	Mitarbeiter

Der Prozesseigentümer ist verantwortlich für die Umsetzung der Vorgaben dieser Prozess- bzw. Verfahrensweisung, klärt die Vorgehensweise und vermittelt diese seinen Mitarbeitern.

Anlagen bzw. zugehörige Dokumente zur dieser Verfahrensweisung:

Anlage 1: Register der Standardinformationen

Anlage 2: Umweltrechtsregister, in Form einer Bestandsliste der umweltrechtlichen Vorschriften

Anlage 3: Zuordnung der umweltrechtlichen Vorschriften zur Bestandsliste (Umweltrechtsregister)

Anlage 4: Zuordnung der behördlichen Auflagen und Einzelfallentscheidungen zur Bestandsliste (Umweltrechtsregister)

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?
 ... nutzen Sie unseren **Tool-Online-Shop:**
Registrieren und downloaden!

Erstellt:	Gepüft:	Freigegeben:
-----------	---------	--------------

Hinweise zur Anpassung des Dokumentes an die Organisation:

Um das Tool an Ihre Dokumentenstruktur anzupassen, gehen Sie (hier am Beispiel der Version MS Office 2010 dargestellt) bitte folgendermaßen vor:

1. Aktivieren Sie in der Leiste „Start“, Gruppe „Absatz“ das Symbol „Alle anzeigen“. Alternativ können Sie in der Leiste „Datei“ auf „Optionen“ klicken, im sich öffnenden Fenster „Anzeige“ auswählen und das Häkchen bei „alle Formatierungszeichen anzeigen“ setzen.
2. Löschen Sie nun zuerst das Textfeld mit dem Titel und danach die Grafik, indem Sie diese Objekte jeweils markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
3. Danach löschen Sie den verbliebenen Abschnittswechsel (oben), indem Sie diesen markieren und ebenfalls die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
4. Mittels „Doppelklick“ auf die Kopf- oder Fußzeile können Sie diese nun öffnen und die Texte und deren Formatierungen entsprechend Ihren Wünschen gestalten.
5. Löschen Sie das Kopfzeilen-Logo wie vorher, indem Sie dieses markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
6. Ein neues Logo fügen Sie ein, indem Sie in der Leiste „Einfügen“, Gruppe „Illustrationen“ auf das Icon „Grafik“ klicken und Ihre Datei auswählen.
7. Diese Hinweisseite entfernen Sie, indem Sie (ab dem letzten Seitenumbruch) alles markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
8. Das Dokument ist im Kompatibilitätsmodus (*.doc) zu vorherigen Office-Versionen gespeichert. In der Leiste „Datei“, können Sie das Dokument durch Betätigen der Schaltfläche „Konvertieren“ in das aktuelle Format *.docx umspeichern.

Nutzungsbedingungen von Fachinformationen:

- (1) Für vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzungen haftet der Lizenzgeber. Dies gilt auch für Erfüllungsgehilfen.
- (2) Für Garantien haftet der Lizenzgeber unbeschränkt.
- (3) Für leichte Fahrlässigkeit haftet der Lizenzgeber begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden.
- (4) Der Lizenzgeber haftet nicht für Schäden, mit deren Entstehen im Rahmen des Lizenzvertrags nicht gerechnet werden musste.
- (5) Für Datenverlust haftet der Lizenzgeber nur, soweit dieser auch bei der Sorgfaltspflicht entsprechender Datensicherung entstanden wäre.
- (6) Eine Haftung für entgangenen Gewinn, für Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den Lizenznehmer sowie für sonstige Folgeschäden ist ausgeschlossen.
- (7) Der Lizenzgeber haftet nicht für den wirtschaftlichen Erfolg des Einsatzes der Tools oder Trainings.
- (8) Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.